Dunavarsányi Weöres Sándor Óvoda
2336 Dunavarsány, Árpád u. 14.
Telefon: 24/472-464; e-mail: bobitaovi@dunavarsany.hu
OM 037287

Ikt. sz.: 418/2026.

HÁZIREND



Dunavarsányi Weöres Sándor Óvoda

OM azonosító: 037287

Készítette:

Kazatsay Szilvia

Kazatsay Szilvia
igazgató

2026.

Tartalom

Tartalomjegyzék 2
1. A Házirend jogszabályi háttere 4
2. Általános információk intézményünkről 5
2.1. Nyitvatartási rend 5
2.2. A nyári óvodai élet, a zárás és nyitva tartás 6
2.3. Az óvoda napi nyitva tartása 6
2.4. Nevelés nélküli munkanap 8
3. Étkezések 8
4. A gyermekek érkezése és távozása 10
4.1. A nyitva tartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése 10
5. A gyermek ruházata, megjelenése az óvodában 10
6. Külső programokon való részvétel 11
7. Az óvoda helyiségeinek használati rendje 11
8. Óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje, felmentés 11
8.1. Az óvodába lépés feltételei 12
8.2. A felvételt, átvételt nem tagadhatja meg az intézmény 12
8.3. A felvétel, átvétel rendje 13
8.4. Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni 13
8.5. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai 13
8.6. Óvodai jogviszony megszűntetése 14
9. A gyermekek jogai és kötelességei 14
9.1. A gyermek jogai 14
9.2. A gyermek kötelessége 15
9.3. Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése 15
9.4. A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének vagy a bevitel bejelentésének szabályai 16
10. A távolmaradás, hiányzás igazolása 16
10.1. Igazolt mulasztás 16
10.2. Szülői igazolás 17
10.3. Orvosi igazolás 18

10.4. Teendők igazolatlan mulasztás esetén 20
11. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái 20
12. Szociális támogatás 21
13. Az óvoda egészségvédelmi előírásai 21
13.1. I-es típusú diabéteszes és fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók ellátása 22
13.2. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok 23
13.2.1. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem 23
13.2.2. Mozgás a szabad levegőn 23
13.2.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje 23
14. A gyermekek fejlődésének nyomon követése, jellemzése, értékelése 24
15. Védő-óvó intézkedések 25
16. Rendkívüli események 27
16.1. Bombariadó 27
16.2. Tűzriadó 28
17. A szülő joga és kötelessége 28
17.1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása 29
17.2. A szülő vélemény nyilvánítása 29
18. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel 30
19. Gyermekvédelem 31
20. A beiskolázás rendje 31
21. Pedagógiai munka az óvodában 32
22. Az intézményi dokumentumok megismerése, nyilvánossága 33
23. Egyéb rendelkezések 33
23.1. Adatvédelem 33
23.2. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok 33
23.3. Telefon használat, korlátozó intézkedés a gyermekek érdekében 33
23.4. Speciális foglalkozások, vizsgálatok 34
23.5. A gyermek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása 34
23.6. Dohányzás és szeszesital fogyasztása 34
23.7. Reklámokra vonatkozó szabályok 35
23.8. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség 35
24. Záró rendelkezések 35

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

1. A Házirend jogszabályi háttere

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az óvoda igazgatója által elkészített házirendet, a nevelőtestület fogadja el az Nkt.70.§.(2) bekezdés g) pont alapján.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend nyilvános.

- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi 52. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 44/2007 (XII.29.) OKM rendelet a katasztrófa elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- Intézmény Pedagógiai Programja, Szervezeti működési Szabályzata, Alapító Okirata

2. Általános információk intézményünkről

Az óvoda neve, elérhetőségei: **Dunavarsányi Weöres Sándor Óvoda**

- Székhely intézmény címe: 2336 Dunavarsány, Árpád u. 14.
  Telefon: 06-24-472-464
  E-mail: bobitaovi@dunavarsany.hu
- Telephely intézmény címe: 2336 Dunavarsány, Bartók Béla u. 25.
  Tel: 06-70-967-42-90
  E-mail: bobitaovi@dunavarsany.hu
- Az óvoda OM-azonosítója: 037287
- Az óvoda fenntartója, címe: Dunavarsány Város Önkormányzata, cím: 2336 Dunavarsány, Kossuth L. u. 18.
- Az igazgató fogadóórája: minden hó második hétfői napján, (előzetes egyeztetés alapján).
- Az igazgató-helyettes és a gyermekvédelmi felelős fogadóórát előzetesen megbeszélt időpontban tart.

2.1. Nyitva tartási rend

A nevelési év meghatározása: minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig folyamatos.

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a Fenntartó joga.

Óvodánk munkanapokon 6.30-17.30 óráig tart nyitva. Összevont csoportok 6.30-7.30 óra között és 16.30-17.30 között működnek. A feladatok ellátásában pedagógiai asszisztensek is segítenek.

Az óvoda szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a Fenntartó dönt.

Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget jogszabály [EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés]. A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatni kell a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal a faliújságon meghirdetni azt. Az óvoda honlapján is kihirdetésre kerül a nevelési év elején. A nevelés nélküli napokon az óvodapedagógusok közös programokon, kötelező továbbképzésen, értekezleten, szakmai előadásokon, megbeszéléseken vesznek részt.

2.2. A nyári óvodai élet, a zárás és nyitva tartás

A nyári hónapokban – a zárás idején kívüli időszakban –a képviselő-testületi döntés alapján működik az óvoda, melynek során csoportösszevonás történik. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az igazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával.

A nyári nyitva tartás időpontja: Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell.

Az óvoda székhelye és telephelye (három épülete) a nyáron váltakozó időszakokban tart zárva. Azt, hogy a nyári időszak alatt pontosan melyik épület van nyitva, a nevelési év elején elkészített éves munkaterv tartalmazza: ezekről az időpontokról legkésőbb – hirdetmény formájában – február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

A nyári zárás időszakában karbantartási, fejlesztési és takarítási munkák zajlanak.

2.3. Az óvoda napi nyitva tartása: 6^{30}- 17^{30}-ig.

- A gyermekek érdekében **az óvodába legkésőbbi érkezés 8^{30}-ig történik.** A gyermeket a szülő átöltöztetve, személyesen adja be az óvodába, mert az óvoda dolgozói ***csak a személyesen átvett gyermekért vállalnak felelősséget.***
- **A gyermekek biztonságának garantálása érdekében az óvoda bejáratait 8.30-tól 12.45-ig és 13^{15}-tól 15^{30}-ig zárva tartjuk.**
- **A gyermekeket ebéd után 12.45-től 13.15-ig vihetik haza, délután 15.30-tól vihetik haza a szülők, illetve a** szülő előzetes írásbeli nyilatkozatában megjelölt személy(ek), aki(k) a **gyermek elvitelére jogosult(ak)** Ezen nyilatkozatokat a csoportos óvodapedagógusnak kell leadni. Nyilatkozat hiányában **csak a szülőnek** adható át a gyermek.
- A gyermeket a szülő legkésőbb 17^{30}-ig köteles elvinni az óvodából. Akadályoztatás esetén, telefonon kell értesíteni az óvodát.
- **A gyermek elvitelére jogosult személy érkezése után, az óvoda dolgozóitól átvett gyermekért a szülők a felelősek.**
- Intézményünkben a gyermekek számára, szülői igény esetén, a hitoktatás biztosított.
- Lehetőség van Zeneovi-foglalkozás igénybevételére, melyet a helyi Dunavarsányi Erkel Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola biztosít az óvodában.
- A gyermekek lehetőség szerint minden nap tartózkodnak a szabadban, extrém hideg és meleg esetén ettől eltekintünk.

- A délutáni pihenő idő legalább 1,5 óra.
- A gyermekek számára, szakértői véleményben javasolt fejlesztések folyamatosan biztosítottak.

Javasolt napirend

Időkeret	Tevékenységek
6:30- 7:30	Gyülekező az ügyeletes csoportban, szabad játék
7:30-11:45	Szabad játék a csoportokban, kezdeményezett tevékenységek, egyéni fejlesztések megvalósítása, differenciálás különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése folyamatos tízóraizás (8-9:30) élmény- és tapasztalatszerzések, kezdeményezések, tevékenykedések szervezése, tevékenykedésre lehetőségek biztosítása szabad és irányított mozgások, mozgásos játékok, mindennapos testnevelés élményszerző séták, kirándulások szervezése
11:45- 12:45	tisztálkodás, terítés, ebéd, önkiszolgálás és munkatevékenységek az asztalok leszedése, szellőztetés, takarítás, ágyazás tisztálkodás fogmosással
12:45-14:50	készülődés az alváshoz, meseolvasás, altató dal hallgatása, pihenés egyéni sajátosságok figyelembevételével
14:50- 15:30	ébredés folyamatosan egyéni és életkori sajátosságok figyelembe vételével öltözés, tisztálkodás, fésülködés uzsonnázás
15:30-17:30	szabadon választható játéktevékenységek a csoportokban és a szabadban, mozgásos játékok folyamatos hazamenetel 16:30-tól ügyelet

Az óvodai tevékenységeket, kezdeményezéseket az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozások megtartására alkalmas helyen kell megszervezni.

Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül hozzák be és vigyék haza az óvodából, mert az óvodába érkezés pillanatától, az óvodai élet teljes ideje alatt kezdeményezésekben, tevékenykedésekben vesznek részt a gyermekek. Kérjük, hogy az érkezés és távozás időpontjait, ezen okokból is tartsák be.

2.4. Nevelés nélküli munkanap

A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. Az **óvoda a nevelési év folyamán öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot tarthat,** amikor a dolgozók értekezleten vagy továbbképzésen vesznek részt. Ezekről a napokról legalább hét munkanappal megelőzően értesítjük a szülőket írásban és szóban egyaránt. Az óvoda nevelés nélküli munkanapjain – szükség esetén – biztosítjuk a gyermekek felügyeletét. A megszervezésre kerülő, távolléttel járó szakmai továbbképzések, kirándulások alkalmával (2 nap), mely az egész nevelőtestületet, dolgozói közösséget érinti, az óvoda nem tart ügyeletet. Ezekről a napokról az 1. szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a szülők.

3. Étkezések

- Az étkezésről kiállított számlát (csekket) a csoportos óvodapedagógusoktól veszik át a szülők, aláírásukkal hitelesítve. A fizetési hátralékot a Fenntartó írásban jelzi a szülő felé.
- Az étkezést rendezni csekkes befizetéssel és átutalással lehet.
- Kérjük, hogy a gyermek hiányzását, távolmaradását jelezzék az óvoda felé, minden esetben! A lejelentés történhet személyesen vagy telefonon. **(+36) 24-472-464**
- Az adott napra az étkezés lemondását nem áll módunkban elfogadni! A következő napra, reggel 8.30-ig lehet az étkezést lemondani.
- A hiányzás utáni óvodába érkezést a megelőző napon, 8.30-ig kérjük jelezni az étkezés zökkenőmentes biztosítása miatt.
- 2026 január 1-től a Menza Pure étkezés nyilvántartó rendszer lehetőséget biztosít a szülők számára az étkezés elektronikus lemondására és rendelésére, a kiállított számla megtekintésére és online befizetésre. A szülő az érintett napot megelőző munkanapon

délelőtt 9.00 óráig jelzi dunavarsany.eny.hu oldalon. Később kezdeményezett lemondást a rendszer nem engedélyez.

- 2026. január 1-ét követően mindkét szülői jelzésforma megvalósulhat, de a megadott időpontokat figyelembe kell venni.
- A gyermekek háromszori étkezése biztosított óvodánkban.
- Esetleges hiányzás esetén a megrendelt ételt nem áll módunkban hazaadni!
- Azon gyermekek esetén, akik étel allergiájuk miatt speciális étrendre szorulnak, jelezzék az irodán és a szükséges dokumentumokat adják le. Étkezésüket az ételallergiának megfelelően rendeljük meg, külső konyháról. Ilyen esetekben a fenntartó engedélyével tudunk gondoskodni a gyermekek megfelelő napközbeni étkezéséről.
- Ételallergia esetén lehetősége van a szülőnek az igazgató felé kérelmet benyújtani, amelyben kérheti, hogy az ételt az étkezés specialitása, egyéb okok miatt otthonról hozhassa. Ezt az igazgató engedélyezheti. Minden nevelési év elején be kell nyújtani a kérelmet!
- **Az étkezések időpontja:**

  $8^{30} – 9^{30}$ tízórai

  12^{00}-12^{45} ebéd

  15^{00}-15^{30} uzsonna

Kérjük, hogy az óvodába korán (7 óráig) érkező gyermekek otthoni reggelijéről gondoskodjanak! A gyermekek intézményünkben tízórait kapnak. Az intézmény területén, otthonról hozott ételt nem fogyaszthatnak.

Az étkeztetés szabályai

- Az óvoda által biztosított élelmiszerekből kötelesek vagyunk az ételmintát 72 órán át megőrizni.
- Az óvodában megünnepelt születésnapokra, névnapokra **csak bolti számlával, illetve blokkal ellátott édességeket áll módunkban elfogadni.**
- A gyermekek az óvodai tartózkodásuk teljes ideje alatt az intézmény által biztosított ételeket fogyasztják, kivéve a speciális étkezést, az óvodában megrendezésre kerülő ünnepeket, és a gyümölcsnapot.

4. A gyermekek érkezése és távozása

- Miután átvették a gyermeket, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyerekek sokaságát, és ez baleseteket okozhat.
- A csendes pihenő előtt, illetve közben hazamenő gyermekek és szüleik csendben készülődjenek, hogy ne zavarják a pihenő óvodás társakat.
- A szülő / szülők minden esetben írásban nyilatkoznak (óvodai formanyomtatvány) arról, hogy akadályoztatásuk esetén ki viheti haza a gyermeket.
- A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltözéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

4.1. A nyitva tartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése

Az óvoda zárása után itt maradó gyermek esetén, amennyiben a szülő nem érhető el, a megfelelő intézkedéseket megtesszük az illetékes szervek felé.

5. A gyermek ruházata, megjelenése az óvodában

- A szülő a gyermeket tisztán és ápoltan hozza az óvodába.
- A gyermek hajviselete és ruházata korához illő legyen, és félelmet ne keltsen!
- A gyermek öltözete a napi várható időjárásnak megfelelő legyen, a praktikusság jellemezze és vegyék figyelembe az évszak, időjárás aktualitásait és a gyermekek méreteinek gyors változását! Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodnak.
- Az óvodai élethez szükséges felszerelésről az óvodapedagógusok az év eleji értekezleten adnak tájékoztatást. A torna felszerelés minden csoportban változó, az életkori sajátosságok figyelembe vételével.
- A benti cipő csak olyan lehet, amely fogja a gyermek bokáját, balesetvédelmi okokból! Papucs, mamusz nem lehet a váltócipő!
- A ruhaneműket és a cipőt egyenként jellel, vagy névvel kell ellátni.
- A gyerekek holmiját az arra kijelölt szekrényben tárolják. Mivel több gyermek használ egy öltöző részt, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb darabokat lehet tárolni a szekrényekben.
- A ruhákat, kérjük mindig rendben, összehajtva helyére tenni, a cipőket is párosítva a megfelelő helyen tárolni.

- Az öltözőben hagyott értékekért (telefon, kulcs, iratok stb.) felelősséget nem vállalunk!
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával a gyermekek alkalomhoz illő ruháiról a szülők gondoskodnak. A gyermekek átöltözésével kapcsolatban az óvodapedagógusok egyeztetnek a szülőkkel.

6. Külső programokon való részvétel

- Az óvodán kívül szervezett programokról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.
- A busszal vagy más közlekedési eszközzel történő kirándulás szervezéséhez a szülők hozzájárulását kérjük.
- A gyermekek intézményen kívüli programjára minimum 3 óvodai dolgozó, minimum 1 óvodapedagógus kíséri el a gyermek csoportot.
- A programokhoz szükséges felszerelésről az óvodapedagógusok aktuális tájékoztatást adnak a programot megelőzően.

7. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

- A kiszolgáló, egészségügyi helyiségeket (pl. konyha, felnőtt mosdó, gyermekmosdó) csak az egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják. Ezeket a helyiségeket a gyermekeket kísérő felnőttek nem használhatják.
- A gyermekeket kísérő felnőttek, szükség esetén, csak a számukra kijelölt mosdót használhatják.
- Az óvoda egyéb helyiségeit (pl. csoportszoba) a szülők a kapcsolattartási lehetőségek figyelembevételével, valamint a gyermekekre vonatkozó szabályok szerint használhatják.
- Az óvodát igénybe vevők kötelesek vigyázni az óvoda felszereléseire, eszközeire, értékeire.
- **Az előírt szabályok megszegése esetén a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel.**

8. Óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje, felmentés

Óvodai jogviszony felvétellel és átvétellel jön létre, törvényben meghatározott módon. A szülő kezdeményezi a gyermek intézménybe történő felvételét

8.1 Óvodába lépés feltételei:

- a gyermek nem fertőzőbeteg;
- év elején a szülő nyilatkozik arról, hogy gyermeke egészségesen lép be az óvodai közösségbe.
- ha a szülő az étkezési díjat befizette, vagy igazolja a térítésmentesség jogosságát;
- sajátos nevelési igényű gyermekeket is fogadunk az Alapító Okiratban foglaltak szerint és jegyzői kijelöléssel a törvényben meghatározottak szerint.

8.2 A felvételt, átvételt nem tagadhatja meg az intézmény:

- ha a gyermek óvodaköteles korú,
- akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

Az óvodai felvétel, átvétel, **jelentkezés (beiratkozás)** alapján történik. (Nkt.49§ (1) bekezdés) **Az óvodai beiratkozásra** a tárgyév április 20. és május 20. között kerül sor, a fenntartó önkormányzat által kijelölt időpontban. Az óvodai beiratkozás a szülő a gyermek személyes jelenlétével valósul meg. A várakozás elkerülése érdekében időpontot kérnek a szülők a beiratkozás hirdetményében szereplő módon.

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy valamennyi, a körzetéhez tartozó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. **A szülő április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján , a járási hivatal - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti -** felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Járási Hivatal

felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

8.3. A felvétel, átvétel rendje

Intézményünkbe a dunavarsányi állandó lakcímmel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermekeket tudjuk felvenni, átvenni.

8.4. Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- A gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A felvételről az igazgató dönt.
- A napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles az igazgatót értesíteni.

8.5. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

- Amennyiben a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt (Oktatási Hivatal).
- Az óvodába járó gyermek esetében a szülőn előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

- A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik.
- Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

8.6. Óvodai jogviszony megszűnése

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a hivatalt.

Megszűnik a gyermek óvodai jogviszonya:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

9. A gyermekek jogai és kötelességei

9.1. A gyermek jogai

- Biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjenek.
- A gyermekek személyiségi jogát és annak kibontakoztatásához való jogát, a cselekvési szabadságát, a családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben tartjuk, e jogoknak gyakorlása azonban nem korlátozhatja mások ugyanezen jogainak érvényesítését, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és a társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- A művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását biztosítjuk.
- A gyermekek joga, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben részesüljenek.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságukat tiszteletben tartjuk, igény szerint a vallásoktatás helyét, feltételeit biztosítjuk.
- A gyermekek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát nem korlátozzuk. Figyelmet fordítunk arra, hogy ezen jogok gyakorlása közben a gyermekek ne veszélyeztessék a saját, a társaik, illetve az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét, valamint ne akadályozzák viselkedésükkel a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

- Óvodánk eszközeit, berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen, arra vigyázva, ingyenesen használhatják.
- A gyermekek joga, hogy személyes adottságuknak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban részesüljenek, és életkoruktól függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljanak segítségért.
- Az intézmény gondoskodik a gyermekek részére a rendszeres egészségügyi vizsgálatok megszervezéséről. Az 5. évet betöltött gyermekek részére fogászati szűrést biztosítunk.

9.2. A gyermek kötelessége

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesítni:

- hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon;
- hogy életkorához és fejlettségéhez mérten közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában a pedagógus felügyelete mellett;
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton;
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét;
- hogy az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- hogy betartsa az óvoda házirendjében foglaltakat.

9.3. Az óvodába járáshoz, a kötelezettségek teljesítéséhez, a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele, megtiltása, korlátozása, feltételhez kötése

- A gyermekek a számukra érzelmi biztonságot nyújtó játékokat, tárgyakat a gyermeki igények szerint behozhatják, az óvodapedagógusok felügyelete mellett.
- Az értéktárgyak (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.), megőrzéséért, eltűnéséért felelősséget óvodánk nem vállal. Ezért kérjük, ezeket NE hozzák az óvodába!
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak,

9.4. A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének, vagy a bevitel bejelentésének szabályai

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát be kell jelenteni, vagy át kell azt adni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak;
- Az értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért, szemüvegért, az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget;
- Az ékszerek, szemüveg és egyéb értékes tárgyak eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.

10. A távolmaradás, hiányzás igazolása

A gyermek távolmaradása esetén a szülőnek a lehető leghamarabb értesítenie kell az óvodát, az erre megadott telefonszámokon, vagy írásos távolmaradási kérelmek formájában, továbbá jeleznie szükséges azt is, hogy a gyermek mikor várható vissza a közösségbe. Az étkezést csak abban az esetben tudjuk másnapra lemondani, valamint újból megrendelni, ha a szülő ezt a tárgynap 8.30-ig jelzi.

Telefonszámok:

- Székhely intézmény (Dunavarsány, Árpád u.14): (+36) 24 472-464
- Telephely intézmény (Dunavarsány, Bartók Béla u.25): (+36) 70 967-4290

A szülőnek jeleznie kell az érintett óvodapedagógus felé a hiányzást a Házirendben rögzítettek szerint, melyet a szülői értekezleten megbeszéltek.
A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

10.1. Igazolt mulasztás

A gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- A gyermek – a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra;
- A gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolás bemutatásával igazolja;

- Betegség miatti hiányzást a szülőnek orvosi igazolással igazolnia kell. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint ha a gyermek nem beteg és a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, ezt az orvos igazolja.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni a szülőnek ezt igazolnia kell.

A szülői igazolásokon (a nyomtatvány a csoportos óvodapedagógusoktól kérhető) kívül csak orvosi igazolást tudunk elfogadni (kivéve hatósági intézkedés esetén).

10.2. Szülői igazolás

- **A nevelési év során, szeptember 1-május 31-ig terjedő időszakban, a szülő – az erre rendszeresített nyomtatványok kitöltésével – 25 nevelési napot igazolhat a gyermek távolmaradása, hiányzása esetén. Az igazolásnak 2 formája van, mely mindkét esetben távolmaradási kérelem.**

  Az 1-5 napos távolmaradási kérelem esetén az igazgató a kérelmet jóváhagyottnak tekinti, külön nem írja alá. (2. számú melléklet)

  Az 5 napot meghaladó távolmaradási kérelmet az igazgató, döntése alapján hagyja jóvá. (3. számú melléklet)
- **A nevelési év során, szeptember 1-május 31-ig terjedő időszakban, a 25 nap szülői igazoláson felül, a lecsökkent gyermeklétszám idején (iskolai szünetek időszaka, áthelyezett munkanapok ideje) a szülő által benyújtott távolmaradási kérelmet az igazgató engedélyezi. A kérelmet jóváhagyottnak tekinti, külön nem írja alá.**
- **A 25 nevelési napot meghaladó (illetve azon túli) távollétet, hiányzást – a szülő előzetesen írásban benyújtott kérelmére – az** igazgató **mérlegelése alapján engedélyezheti.**
- **A nevelési év során, június 1-augusztus 31-ig terjedő nyári időszakban, a szülő kérésére, nyilatkozata alapján engedélyezettnek tekinti az igazgató, hogy ezen időszak alatt időkorlát nélkül távol maradjon a gyermek az óvodától.**

10.3. Orvosi igazolás

- Az orvosi igazolás abban az esetben fogadható el, ha tartalmazza a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. (EMMI rendelet51.§(1) bekezdés)
- **Az orvosi igazolást a közösségbe történő újbóli érkezéskor kérjük bemutatni,** mivel **betegségből visszaérkezett gyermeket csak érvényes orvosi igazolással tudunk fogadni! Az intézményből láz, betegség** (hányás, hasmenés, fertőző betegség, stb.) **miatt hazaküldött gyermeket orvosi igazolással tudunk újból fogadni!** Az óvodapedagógus a betegség tüneteinek tényét szóban és írásban is jelezheti (4. sz. melléklet).

A betegségek igazolásának formája és határideje:

A távolmaradás oka	**Időtartam**	**Az igazolás formája**	**Az igazolás határideje**
Betegség	orvos által meghatározott	Orvosi igazolás	Betegség után legkésőbb az óvodába visszatérés első napján az oviKRÉTA felületre kell feltölteni az igazolást, vagy papíralapon az óvodapedagógusnak kell átadni. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.) A gyermekorvos által még aznap, a nap folyamán feltöltött igazolás elfogadható, mely tényét a szülő jelzi.
Váratlan vagy hivatalos esemény		Hatósági igazolás/ távolmaradási kérelem	A szülő legkésőbb a hiányzás napján jelzi az intézmény felé. Távolmaradási kérelmét, vagy a hatósági igazolást feltölti az

	Az esemény időtartama		oviKréta rendszerbe, vagy legkésőbb a hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak átadja az hatósági igazolást/távolmaradási kérelmet.
Előre bejelentet hiányzás (családi ok, program, betegség megelőzése érdekében)	1-5 nap	Távolmaradási kérelem benyújtása: **Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához (1-5 nap hiányzás esetére)** írásban/elektronikusan, megjelölve a távolmaradás időtartamát, mely max. 5 nap lehet.	**Legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon kell kérni az engedélyt írásban és eljuttatni az óvodába**, a formanyomtatványon, melyet a szülő az óvodapedagógusnak ad le, vagy feltölti az oviKRÉTA rendszerbe. A nyomtatvány a honlapról letölthető
Egy hetet meghaladó hiányzás	5 napot meghaladó	Távolmaradási kérelem benyújtása: **Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához (5 napon túli egybefüggő hiányzás esetére)** **az igazgató engedélyezése szükséges.**	Legkésőbb 3 nappal a tervezett távolmaradás előtt kell kérni az engedélyt írásban, a formanyomtatványon, melyet a szülő az óvodapedagógusnak ad át. Az igazgató, egyetértése esetén, aláírásával engedélyezi a kérelmet. A nyomtatvány a honlapról letölthető.

Az igazolásokat az óvodapedagógusok és a szülők tölthetik fel az oviKRÉTA felületre.

10.4. Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

- Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, a mulasztásról tájékoztatjuk az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek óvodaköteles és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben óvodaköteles gyermek esetén tizenegy nap.
- Nagycsoportos korú gyermekeknél az óvodába járás az iskolára való felkészítés szempontjából hangsúlyosabb.

11. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Az óvodában azokat a gyermekeket jutalmazzuk,

- akik valami jót tettek a közösségért,
- segítséget nyújtottak társaiknak,
- plusz feladatokat vállaltak,
- tevékenységek közben vagy önmagukhoz képest kimagaslóan ügyesek voltak,
- magaviseletük példa értékű volt.

A jutalmazás formái:

- szóbeli konkrét dicséret;
- kedvenc mese, vers, ének választása;
- különböző tevékenységek elvégzésének lehetősége (pl. gyümölcs kínálása);
- jutalom nyomda, vagy matrica.

Fegyelmező intézkedések

A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

12. Szociális támogatás

Az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha;

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették;
- A családsegítő szolgálat segítséget nyújt a családoknak és az óvoda dolgozóinak szakmai kérdésekben, igény szerint

13. Az óvoda egészségvédelmi előírásai

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

- Nem látogathatja az óvodát beteg gyermek, vagy akinél ennek a gyanúja áll fenn. Beteg, megfázott, gyógyszert (pl.: antibiotikum), láz-, vagy köhögéscsillapítót, köptetőt szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges, az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átvételét!
- Betegség után a gyermek egészségügyi állapotát orvosi igazolással kell tanúsítani. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Az óvodapedagógusnak **tilos** otthonról beküldött gyógyszert beadni a nap folyamán (kivéve allergia, asztma, cukorbetegség, lázgörcs esetén)!
- Krónikus betegségben (krupp, asztma, epilepszia, stb.) szenvedő gyermekek esetében a szülő köteles tájékoztatni az óvodát a gyermek betegségéről!
- Ha a gyermek az óvodában lesz beteg, a szülőt a legrövidebb időn belül értesítjük. A betegség súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs, baleset esetén, orvosi ellátásról gondoskodunk.

- Fertőző betegség esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, stb.) esetén a **szülőnek bejelentési kötelezettsége van, ebben az esetben is csak teljesen gyógyult gyermek jöhet újra közösségbe (orvosi igazolással).**
- Fejtetvesség esetén javasoljuk a védőnő felkeresését és a fertőzés tovább terjedésének megakadályozása érdekében kérjük a szülőt, hogy jelezze a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak a fertőzöttséget. Az óvoda, fejtetvesség esetén értesíti a védőnőt, aki átnézi az érintett csoportba járó gyermekek fejét. Javasoljuk a szülőknek a fejtetvességet megelőző sampon használatát.
- Fejtetvesség esetén a szülő lekezeli a gyermek fejét, megszűnteti a fejtetvességet. Védőnői igazolás birtokában jöhet óvodába.

13.1. I-es típusú diabéteszes és fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók ellátása

Az intézmény az 1-es típusú diabétesszel **részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.**

Ezek:

- a **vércukorszint szükség szerinti mérése,**
- szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű** inzulin beadása.

A gyermek ellátásához a szülőnk kérvényt kell benyújtania.

Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerezés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

Szülő köteles tájékoztatni a köznevelési intézményt az iskolai jogviszony létesítésekor arról ha a tanuló 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.

Ha a tanulóról a jogviszony létesítése után derül ki, hogy a fenti betegségekben szenved,a szülő köteles az intézményt erről tájékoztatni a legrövidebb időn belül.

13.2. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

13.2.1. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

- A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.
- A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.
- Az óvodásainkat az étkezés során az étel megbecsülésére neveljük. Azon vagyunk, hogy a gyermekeket változatosan étkeztessük, minél több ízzel ismertessük meg.

13.2.2. Mozgás a szabad levegőn

Az óvodába járó gyermekeinket az időjárásnak megfelelően visszük ki a szabad levegőre. Tesszük ezt a hűvösebb és a hidegebb napokon is, rövidebb időre, hisz a friss levegőn való tartózkodás és mozgás szükséges a gyermekek fejlődése szempontjából. Emiatt szükséges, hogy a gyermekek ruházata mindig az évszaknak megfelelő legyen.

13.2.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

Az óvoda védőnői:

Kovácsné Zelenka Ágnes	Székhely óvoda:	2336, Dunavarsány, Árpád u.14
Sárközi Dóra	Székhely óvoda:	2336, Dunavarsány, Árpád u.14.
Fonyóné Tóth Cecília	Telephely óvoda	2336, Dunavarsány, Bartók Béla u.25.

A fogászati ellátást a Toldi Dentál biztosítja.

Az intézményvezető a törvény által előírt évenként kötelező szűrővizsgálatokat megszervezi, a szülőket tájékoztatja.

14. A gyermekek fejlődésének nyomon követése, jellemzése, értékelése

A gyermekekről óvodába kerülésükkor „Anamnézis lap" kerül kitöltésre, majd ezt követően a csoportos óvodapedagógusok a folyamatos megfigyeléseiket, vizsgálataikat a gyermek egyéni fejlődési dokumentációjában írott formában rögzítik, és nevelési évenként két alkalommal ismertetik a szülővel. (óvodai gyermek fejlődési napló)

A tanköteles gyermekek felmérése az intézményünk által átdolgozott, komplex iskolaérettségi feladatlappal történik, melynek eredményét a fogadóórák keretében ismertetjük a szülővel.

Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk, melyet az ovi-Kréta felületen töltenek ki az óvodapedagógusok, illetve a papír alapú dokumentációt feltöltik az oviKRÉTA dokumentumtárába:

- Anamnézis lap
- Csoportnapló
- Fejlesztőpedagógus és gyógypedagógus koordinálásával készült és módosított, intézményünkben összeállított, saját készítésű iskolaérettségi teszt, mely a gyermekek részképességéről ad képet
- Difer teszt- gyógypedagógus veszi fel szükség szerint
- Szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).
- Az óvodapedagógusok véleménye, tapasztalatai
- Egyéni fejlesztési terv

15. Védő-óvó intézkedések

A gyermek hazavitelét minden esetben – főként az udvari tartózkodás ideje alatt – az óvodapedagógusnak jelezzék, köszönjenek el!

- A gyermek érkezésekor, és távozásakor a szülők és a hozzátartozók kérjük, ne menjenek be a csoportszobába, és a gyermek mosdókba! Kivételes esetekben (ünnepségek, rendezvények) eltekintünk ettől. Speciális esetek: a befogadás-beszoktatás időszaka, továbbá a csoportok nyílt napjai, ilyenkor váltócipő használata kötelező! Étkezésekkor a beszoktatási időszakban sem tartózkodhatnak szülők a csoportszobában!

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint például az első foglalkozások, kirándulások előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat (balesetvédelem, tűzvédelem);
- a különböző tevékenységekkel, foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat;
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározását (szokás-szabályrendszer).

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. A tájékoztatás tényét és tartalmát dokumentálni kell.

- Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania a munkavédelmi szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.
- A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.
- Minden óvodapedagógus feladata, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

A fentiek érdekében:

- Az óvoda csak megfelelőségi jellel, tanúsítvánnyal ellátott játékokat, eszközöket vásárolhat.
- Az óvodapedagógus köteles a játékon, eszközön feltüntetett vagy ahhoz mellékelt

figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és azt megfelelően alkalmazni.

- Az intézmény dolgozói házi készítésű, vagy használatú elektromos berendezéseket az intézménybe nem hozhatnak be!
- Az óvoda dolgozói csak olyan játékot, eszközt hozhatnak be az óvodába, amelyek a gyermekek és dolgozók testi épségét, egészségét nem veszélyeztetik, valamint megfelelőségi tanúsítvánnyal rendelkeznek. Az óvodában történő használatukra előzetes bemutatás után az igazgató ad engedélyt. A nem engedélyezett játékot és eszközt az óvodából történő eltávolításáig – a munkanap végéig – az igazgató által kijelölt szekrénybe kell zárni.

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

A szülők feladata a gyermek védelmének megelőzésében

- Az óvoda kapuján elhelyezett **zárakat a biztonság érdekében a szülők is szíveskedjenek zárni.**
- **Az óvoda udvarát és játékait az óvodánkba járó gyermekek kizárólag az óvodában tartózkodás ideje alatt és csak az <u>óvoda dolgozóinak felügyeletével</u> használhatják!**
- Kérjük, hogy a gyermekek óvodai átadása és átvétele után a lehető legrövidebb idő alatt szíveskedjenek elhagyni az intézmény területét.

- Kíséret nélkül idegen személy nem tartózkodhat az óvodában. Kíséretét a mindenkori beosztásnak megfelelően kell ellátni. Az idegen személyt az igazgatóhoz, akadályoztatása esetén a helyetteséhez kell kísérni.
- Kérjük a szülők telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni az óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (NÉBIH, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.
- A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak, az előírt szabályok betartása mellett..
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Óvodai ünnepélyek alkalmával az óvodapedagógusok utasításai az irányadók, kérjük a szülőket ehhez alkalmazkodni.
- Szülő a pedagógus figyelmét sem a gyermekkel, sem pedig magánjellegű beszélgetéssel nem vonhatja el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!

16. Rendkívüli események

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az igazgató értesíti a fenntartót, távolléte esetén az igazgató-helyettes, vagy az SZMSZ-ben rögzített helyettesítési rend szerint kell eljárni. Az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

16.1. Bombariadó

Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére (Honvédelmi Intézkedési Terv alapján). A csoportokat a bejárati ajtón menekítik a közeli udvarra, illetve a parkolóba az óvodapedagógusok. Ez idő alatt a dajkák összegyűjtik a gyermekek szükséges holmiját és utánuk viszik.

16.2. Tűzriadó

A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákban található ajtókon, ha ez nem lehetséges, a nagy ablakokon át menekítjük a gyerekeket. Közben az itt tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. Az intézmény meghatározott pontjain elhelyezett tűzoltó készülékekkel meg lehet kezdeni a tűz oltását, a tűzriadó-terv szerint kijelölt személyeknek. Minden elhárítási munka a tűzvédelmi szabályzat, tűzriadó-terv szerint zajlik, az intézményben dolgozó felnőttek is e szerint járnak el.

17. A szülő joga és kötelessége

A szülők jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán), a létszám és körzethatárok figyelembevételével!
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, természetesen csak olyankor, amikor ezzel az óvodai nevelés folyamatát nem zavarja meg. Megtekinthető a gyermek fejődésének nyomon követését szolgáló dokumentáció (egyéni fejlődési napló).
- A szülő joga, hogy az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával, – előzetes megbeszélés alapján – részt vegyen a foglalkozásokon.
- A szülő joga igényelni, hogy az intézmény lehetővé tegye a hit-, és vallásoktatást.
- A szülői szervezetben és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.

A szülők kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje a gyermeke fejlődését.
- Gyermekét tisztán, ápoltan hozza az óvodába.

- A szülők kötelessége, hogy gyermeke szereplései során csöndben, figyelemmel kísérje az előadást (mobil telefonokat kapcsolják ki).
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- Tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Tartsa tiszteletben az igazgató, a pedagógusok és az alkalmazottak emberi méltóságát, jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülői értekezleteken és fogadóórákon lehetőségeihez mérten jelenjen meg.

17.1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Óvodásainkat arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni egymást és a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre.

Ezen törekvésünk sikere érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben!

Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógusokat, illetve az intézmény vezetőjét, és velük együtt próbáljanak megoldást találni.

Igénybe vehetnek szükség esetén külső segítséget is. A Dunavarsány Környéki Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat és a Szigetszentmiklós Család- és Gyermekjóléti Központ segítseget nyújt a családoknak és az óvoda dolgozóinak szakmai kérdésekben, problémás helyzetek megoldásában, igény szerint. Az intézményünkben heti egy alkalommal szociális segítő áll a szülők és pedagógusok rendelkezésére.

17.2. A szülő vélemény nyilvánítása

A szülő véleményt nyilváníthat:

- a működés rendjével kapcsolatban,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módjában,
- SZMSZ, Házirend, Munkaterv, Adatkezelési Szabályzat véleményezésében,
- Házirendre vonatkozó javaslattételben

- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatosan,
- az igazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az, OH által biztosított informatikai felületen.

A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házirend módosítása, elfogadása, önértékelés, tanfelügyelet

A véleménynyilvánítás formája

- írásban és szóban (elektronikus formában is) a vezető felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a szülői közösség értekezletén

18. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek;
- nyílt napok, játszó délutánok;
- közös rendezvények;
- fogadó órák igény szerint-igazgatói és óvodapedagógusi;
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések;
- Szülői Fórumok.

Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: fogadó órák, családlátogatások, szülői értekezletek, melyekről a csoport óvodapedagógusai kötelesek a szülőt értesíteni.

Fogadó órák: a csoportos óvodapedagógusokkal előzetes megbeszélés alapján, bármelyik fél kezdeményezésére.

Az igazgató **fogadóórája**: előzetes megbeszélés alapján történik, időpont egyeztetéssel.

Ezen alkalmak, illetve a szülői szervezet (Szülői Közösség) megbeszélései biztosítják a szülők véleményezési, javaslattételi jogát, mind a saját gyermekeiket, mind pedig a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben.

Kérjük a szülőket, hogy sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást **a gyermek óvodapedagógusaitól, vagy az** igazgató**tól kérjenek a megfelelő fórumok keretében, személyesen.**

19. Gyermekvédelem

A gyermekek jogainak védelmét és optimális fejlődését az óvoda gyermekvédelmi megbízottja segíti. Gyermekvédelmi munkánk célja a (halmozottan) hátrányos helyzetű, veszélyeztetett családok és az ott élő kiskorúak figyelemmel kísérése, a szülői felelősségtudat fokozása. Igyekszünk a családokkal közösen megoldást találni a veszélyeztető helyzetekre.

A gyermekvédelmi felelős elérhetősége:
Nagy Péterné (óvodapedagógus - Csillag csoport)
telefon: (+36) 24 472 464
e-mail: bobitaovi@dunavarsany.hu
Az óvoda gyermekvédelmi megbízottjának fogadóórája: az intézményben, előzetes megbeszélés alapján.

20. A beiskolázás rendje

- Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.
- A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetnek az óvodapedagógusok a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést

engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

- **A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be.** A kéreleműrlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: https://ohtan.oh.gov.hu/.
- **Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti**.
- Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.
- Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, **kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat** is.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

21. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az óvoda nyitva tartása alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek adhatják ki.

22. Az intézményi dokumentumok megismerése, nyilvánossága

Az Óvoda Pedagógiai Programja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirend nyilvános, az óvodában megtekinthető. Az SZMSZ-ben szabályoztuk a kihelyezés helyszíneit.

A fenti szabályzatokra vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

- **Az intézménybe beiratkozó gyermekek szüleivel az igazgató vagy az igazgató-helyettes ismerteti a házirendet, a Házirend dokumentum másolatát a szülők átveszik és aláírásukkal hitelesítik.**
- Minden nevelési év első szülői közösség értekezletén (SZMK) az óvoda vezetője ismerteti a házirendet.
- A vezető minden nevelési év elején ismerteti a szülői közösség értekezletén az Óvoda Pedagógiai program nevelési elvét, az intézmény működés rendjét és a nevelési évre vonatkozó Intézményi Önértékelés területeit.
- Az SZMSZ, a Házirend, Munkaterv és az adatkezelési szabályzat módosításakor a szülők aláírásukkal igazolják, hogy azokat megismerték, véleményezték.

23. Egyéb rendelkezések

23.1. Adatvédelem

Az óvoda igazgatója csak a jogszabályban meghatározott módon és a jogszabályban meghatározott adatokat továbbíthatja. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

23.2. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az óvodai kapukon és a bejáratokon lévő biztonsági rigliket az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát.

Az óvoda iránt érdeklődők igazgatói engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

23.3. Telefon használat, korlátozó intézkedés a gyermekek érdekében

Az óvoda területén, az épületekben és udvaron a szülőknek, az óvodába érkezőknek **tilos a telefon, digitális eszköz használata!**

A gyermekek biztonsága, valamint a nyugodt és szeretetteljes óvodai légkör biztosítása, megfelelő szociális kapcsolatok alakulásának érdekében, kérjük a szülőket, hogy az óvoda teljes területén ne használjanak telefont és egyéb digitális eszközt.

23.4. Speciális foglalkozások, vizsgálatok

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.
Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)
A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyét kérjük. (pl. séta, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

23.5. A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása

A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. [20/2012. (VIII. 31. EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései]
A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább egyszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez
- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést
- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

23.6. Dohányzás és szeszesital fogyasztása

A törvényi előírások értelmében az intézmény egész területén a dohányzás tilos! Tilos az alkohol fogyasztása is. Alkoholos állapotban szülő nem léphet be az óvoda udvarára,

épületébe. Alkoholos befolyásoltság alatt álló felnőttnek gyermeket nem adunk át. Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszes ital fogyasztása.

23.7. Reklámokra vonatkozó szabályok

Reklámanyagok kihelyezése a faliújságokra, információs felületekre, csak igazgatói beleegyezéssel történhet. Az intézményben kizárólag olyan kiírás, reklámanyag helyezhető el, amely az intézmény, a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos.

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]

23.8. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja.

Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megóvni.

A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek – köteles ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat.

Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy az igazgató felé. Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét a Fenntartó gazdasági vezetője bevonásával az igazgató állapítja meg.

24. Záró rendelkezések

A Házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők a képviselőik által ezt kérik, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A Házirend hatálya

- A Házrend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal együtt határozza meg. A Házirend biztosítja a működés kereteit a nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti

az intézmény nevelési programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért betartása kötelező mindenki számára.

- A Házirend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt a Szülői Szervezet véleményét kikérte.
- Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Dunavarsányi Weöres Sándor Óvodát használók teljes körére, az óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban, a jogviszonyban álló gyermekekre, a szüleikre, az óvodában tartózkodó személyekre.
- A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindenki számára kötelező.

- A Házirend betartásának kötelezettsége, a gyermekek és szüleik vonatkozásában a gyermek intézményi jogviszonyának kezdetekor keletkezik és a gyermek intézményi jogviszonyának megszűnéséig tart, kiterjed a teljes nevelési évre.
- A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.
- A Házirend az óvoda honlapján (bobitatunderovi.hu) megtalálható. A beiratkozás során minden szülő megkapja a Házirendet.
- A módosított Házirendet a szülők az óvoda központi faliújságján és a honlapon ismerhetik meg.

Jelen Házirend a Dunavarsányi Weöres Sándor Óvoda szülői közösségének véleményezését és javaslattételét követően, a nevelőtestület elfogadásával válik érvényessé és lép hatályba. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Legitimáció

A módosított Házirendet a szülői szervezet a 2026. 08. 28-án tartott ülésén véleményezte, elfogadásra javasolta.

Dunavarsány, 2026. 08. 28.

…….
SZK elnök

A módosított Házirendet a nevelőtestület a 2026. 08. 28-án tartott ülésén 415/2026. iktatószámon elfogadta.

Dunavarsány, 2026. 08. 28.

……..
igazgató

A házirend módosítása következtében a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

A dokumentum jellege: nyilvános.

Megtalálható az óvoda honlapján: www.bobitatunderovi.hu.

1. számú melléklet

Igazgatói nyilatkozat

Alulírott, a Dunavarsányi Weöres Sándor Óvoda igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény , a képviselő-testület jóváhagyását követően életbe lépő Házirendjével kapcsolatban a Dunavarsány Város Önkormányzatára – mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.
Dátum: 2026.08.28.

Kazatsay Szilvia
igazgató

2. számú melléklet

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek 1-5 napos igazolt hiányzásához

Alulírott …… szülő/gondviselő kérem, hogy …… nevű gyermekemnek (…….. csoport) ….. év ……... hó …….. napjától ..…. év …… hó ……napjáig az óvodai foglalkozásokról, tevékenységekről való távolmaradását engedélyezni szíveskedjék.

Indoklás:

Dunavarsány, ……. év …….. hó …….. nap

…….
szülő/gondviselő

A Dunavarsányi Weöres Sándor Óvoda (OM azonosító:037287) vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

3. számú melléklet

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek 5 napon túli igazolt hiányzásához

Alulírott …… szülő/gondviselő kérem, hogy …… nevű gyermekemnek (…….. csoport) ..….. év ……... hó …….. napjától ..…. év …… hó ……napjáig az óvodai foglalkozásokról, tevékenységekről való távolmaradását engedélyezni szíveskedjék.

Indoklás:

Dunavarsány, ……. év …….. hó …….. nap

…….
szülő/gondviselő

A Dunavarsányi Weöres Sándor Óvoda (OM azonosító:037287) vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Dunavarsány, ..…., …….. hó ……. nap

…….
óvodaigazgató

4. számú melléklet

Az óvodában történt megbetegedés esetén kitöltendő nyomtatvány

A gyermek neve: .....

A gyermek csoportja: .....

Tisztelt Szülő!

Mindannyiunk érdeke, hogy a gyermekek egészséges környezetben tartózkodjanak az óvodában. Gyermekénél a mai napon az alábbi, megbetegedésre utaló tüneteket tapasztaltuk:

.....

Kérjük, feltétlenül keressen fel orvost gyermekével! Egészségesen, orvosi igazolással érkezhet a gyermek újra közösségünkbe.

Gyermeke és közösségünk egészségének védelme érdekében köszönjük:

Dunavarsány, ...év.....hó.....nap

…….

óvodapedagógus aláírása

A tájékoztatást a mai napon megkaptam, tudomásul vettem.

Dunavarsány, …..év.....hó.....nap

…….

szülő/törvényes képviselő aláírása